**Isian Substansi Proposal**

**SKEMA PROGRAM KEMITRAAN MASYARAKAT (PKM)**

Petunjuk: Pengusul hanya diperkenankan mengisi di tempat yang telah disediakan sesuai dengan petunjuk pengisian dan tidak diperkenankan melakukan modifikasi template atau penghapusan di setiap bagian.

**HALAMAN SAMPUL**

**HALAMAN PENGESAHAN**

**JUDUL**

|  |
| --- |
| Tuliskan Judul Usulan |

[…………………………………………………………………………………………………………………..dst. ]

**RINGKASAN**

|  |
| --- |
| Ringkasan penelitian tidak lebih dari 300 kata yang berisi urgensi, tujuan, dan luaran yang ditargetkan. |

[…………………………………………………………………………………………………………………..dst. ]

**KATA KUNCI**

|  |
| --- |
| Kata kunci maksimal 5 kata |

[Kata\_kunci\_1; kata\_kunci2; ………. Dst. ]

1. **PENDAHULUAN**

|  |
| --- |
| Pendahuluan dijelaskan tidak lebih dari 1.000 kata dengan font Times New Roman ukuran 12 spasi 1,15 yang berisi uraian sebagai berikut:  1. analisis situasi dan permasalahan mitra yang akan diselesaikan.  Uraian analisis situasi dibuat secara komprehensif agar dapat menggambarkan secara lengkap kondisi mitra baik dari segi potensi wilayah maupun masyaraka dan permasalahan. Analisis situasi dijelaskan dengan berdasarkan kondisi eksisting dari mitra/masyarakat yang akan diberdayakan, didukung dengan profil mitra dengan data dan gambar yang informatif. Khususnya untuk mitra yang bergerak di bidang ekonomi dan belajar berwirausaha, kondisi eksisting mitra sasaran dibuat secara lengkap hulu dan hilir sedapat mungkin dalam bentuk data terkuantifikasi.  2. Uraikan tujuan pelaksanaan kegiatan dan kaitannya dengan MBKM, IKU, dan fokus pengabdian kepada masyarakat.  3. Lain – lain yang dianggap perlu. |

[………………………………………………………………………………………………………………….…dst.]

1. **PERMASALAHAN DAN SOLUSI**

|  |
| --- |
| 1. Permasalahan Prioritas |
| **Permasalahan prioritas** maksimum terdiri atas 500 kata dengan font times new roman ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian yang akan ditangani minimal 2 (dua) bidang/aspek kegiatan untuk setiap mitra sasarannya. Uraikan permasalahan prioritas tersebut dalam poin-poin permasalahan sesuai kesepakatan dengan mitra sasaran dan dilengkapi dengan sub permasalahan masing-masing yang akan diberikan solusi.  Untuk masyarakat produktif secara ekonomi, maka permasalahan prioritasnya meliputi bidang produksi, manajemen usaha dan pemasaran (hulu hilir usaha).  Untuk kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi (masyarakat umum) maka permasalahannya sesuai dengan kebutuhan kelompok tersebut, seperti peningkatan pelayanan, peningkatan ketenteraman masyarakat, memperbaiki/membantu fasilitas layanan dalam segala bidang, seperti bidang sosial, budaya, ekonomi, keamanan, kesehatan, pendidikan, hukum, dan berbagai permasalahan lainnya secara komprehensif. Prioritas permasalahan dibuat secara spesifik dan harus mendapatkan persetujuan mitra sasaran. |

[………………………………………………………………………………………………………………….…dst.]

|  |
| --- |
| 1. Solusi Permasalahan |
| **Solusi permasalahan** maksimum terdiri atas 1.500 kata dengan font times new roman ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang berisi uraian semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra sasaran. Deskripsi lengkap bagian solusi permasalahan memuat hal-hal berikut.  a. Tuliskan semua solusi yang ditawarkan untuk menyelesaikan permasalahan yang dihadapi mitra secara sistematis sesuai dengan prioritas permasalahan. Solusi harus terkait betul dengan permasalahan prioritas mitra.  b. Tuliskan target luaran yang akan dihasilkan dari masing-masing solusi tersebut baik dalam segi produksi maupun manajemen usaha (untuk mitra ekonomi produktif/mengarah ke ekonomi produktif) atau sesuai dengan solusi spesifik atas permasalahan yang dihadapi mitra dari kelompok masyarakat yang tidak produktif secara ekonomi/sosial.  c. Setiap solusi mempunyai target penyelesaian luaran tersendiri/indikator capaian dan sedapat mungkin terukur atau dapat dikuantitatifkan dan tuangkan dalam bentuk tabel.  d. Uraian hasil riset tim pengusul atau peneliti yang berkaitan dengan kegiatan yang akan dilaksanakan, akan memiliki nilai tambah. |

[………………………………………………………………………………………………………………….…dst.]

1. **METODE**

|  |
| --- |
| Metode pelaksanaan maksimal terdiri atas 1.500 kata dengan font times new roman ukuran 12 dengan spasi 1.15 yang menjelaskan tahapan atau langkah-langkah dalam melaksanakan solusi yang ditawarkan untuk mengatasi permasalahan mitra. Jelaskan metode tahapan pelaksanaan pengabdian kepada masyarakat setidaknya memuat hal-hal sebagai berikut.  1. Sosialisasi  2. Pelatihan  3. Penerapan teknologi  4. Pendampingan dan evaluasi  5. Keberlanjutan program  Jelaskan tahapan-tahapan di atas secara konkrit dan lengkap untuk mengatasi permasalahan sesuai tahapan berikut.  1. Untuk mitra yang produktif secara ekonomi, maka metode pelaksanaan kegiatan terkait dengan tahapan pada minimal 1 (satu) bidang permasalahan yang ditangani pada mitra, seperti:  a. Permasalahan dalam bidang produksi.  b. Permasalahan dalam bidang manajemen.  c. Permasalahan dalam bidang pemasaran, dan lain-lain.  2. Untuk Mitra yang tidak produktif secara ekonomi/sosial minimal 2 (dua) bidang permasalahan, nyatakan tahapan atau langkah-langkah pelaksanaan pengabdian yang ditempuh guna melaksanakan solusi atas permasalahan spesifik yang dihadapi oleh mitra. Pelaksanaan solusi tersebut dibuat secara sistematis yang meliputi layanan kesehatan, pendidikan, keamanan, konflik sosial, kepemilikan lahan, kebutuhan air bersih, buta aksara dan lain-lain.  3. Uraikan bagaimana partisipasi mitra dalam pelaksanaan program.  4. Uraikan bagaimana evaluasi pelaksanaan program dan keberlanjutan program di lapangan setelah kegiatan selesai dilaksanakan.  5. Uraikan peran dan tugas dari masing-masing anggota tim sesuai dengan kompetensinya dan penugasan mahasiswa.  6. Uraikan potensi rekognisi SKS bagi mahasiswa yang dilibatkan. |

[………………………………………………………………………………………………………………….…dst.]

1. **GAMBARAN IPTEKS**

|  |
| --- |
| Gambaran berisi uraian maksimal 500 kata menjelaskan **gambaran IPTEKS yang akan diimplementasikan** di mitra sasaran (Bentuk, ukuran, spesifikasi,kegunaan, kapasitas pemanfaatan dll). Dibuat dalam bentuk skematis, **dilengkapi dengan Gambar/Foto, spesifikasi, ukuran, kebermanfaatan, kegunaan** dan narasi. |

[………………………………………………………………………………………………………………….…dst.]

**JADWAL PENELITIAN**

|  |
| --- |
| Jadwal penelitian disusun berdasarkan pelaksanaan penelitian. |
| **RENCANA JADWAL PELAKSANAAN KEGIATAN**   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | **No** | **Nama Kegiatan** | **Bulan** | | | | | | | | | **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** | | 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   **Untuk ruang lingkup PKM pelaksanaan kegiatan minimal 8 (delapan) bulan.** |

**DAFTAR PUSTAKA**

|  |
| --- |
| Daftar pustaka disusun dan ditulis berdasarkan sistem nomor (Vancouver style) sesuai dengan urutan pengutipan. Hanya pustaka yang disitasi pada usulan pengabdian kepada masyarakat yang dicantumkan dalam Daftar Pustaka. |

[1][………………………………………………………………………………………………… [2]…………………………………………………………………………………………………

[3]…………………………………………………………………………………………………………………Dst. ]

**Rencana Anggaran Biaya**

Justifikasi anggaran biaya penelitian ditulis dengan terperinci dan jelas, sedangkan ringkasan anggaran biaya disusun sesuai dengan format berikut:

Format Ringkasan Rencana Anggaran Biaya Program Kemitraan Masyarakat yang diajukan.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Jenis Pengeluaran** | **Presentase** | **Biaya yang Diusulkan (Rp)** |
| 1 | Perancangan dan pembuatan alat, publikasi, seminar, FGD, laporan | 70% |  |
| 2 | Survei, Perjalanan | 10% |  |
| 3 | Bahan habis pakai | 20% |  |
|  | Jumlah | 100% |  |

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

**Lampiran 1.** Justifikasi Anggaran Penelitian

**Lampiran 2.** Biodata Ketua dan Anggota

**Lampiran 3.** Surat Pernyataan Kesediaan Mitra bermeterai dan stempel resmi

****

**PERJANJIAN KERJA SAMA**

**Antara**

**LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO**

**Dengan**

**(……………………… NAMA MITRA………………)**

**Tentang**

**PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT**

**……………………………TEMAnya………………………….**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nomor | : | ……/F.9/UDN-09/…/2024 (No dari LPPM) |
| Nomor | : | Diperoleh dari mitra |

Pada hari ini **…** tanggal … bulan **…** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Empat (...-…-2024), (Bulan dan tahun setelah kontak ya )** bertempat di Semarang**,** masing-masing yang bertandatangan di bawah ini:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I.** | **Dr. Eng Yuliman Purwanto, M.Eng** | : | Direktur LPPM Universitas Dian Nuswantoro, yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan Nomor 045/KEP/UDN-01/IV/2021 tentang pengangkatan pejabat struktural dilingkungan Universitas Dian Nuswantoro Semarang Tanggal 09 April 2021, berkedudukan di Jalan Imam Bonjol Nomor 207 Semarang, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Universitas Dian Nuswantoro, selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**. |
| **II.** | **Nama Pendatangan pihak mitra** | : | (jabatan) (Nama Mitra), yang diangkat berdasarkan Surat Keputusan … Nomor … tentang … Tanggal … (Mohon Diisi SK dan/atau yang Sejenis. Apabila tidak ada, bisa dikosongi), berkedudukan di (Alamat Mitra), dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Nama Mitra, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA.** |

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA yang selanjutnya disebut PARA PIHAK bersepakat untuk mengadakan kerjasama untuk saling menunjang tugas PARA PIHAK di bidang Pengabdian pada Masyarakat dengan ketentuan sebagai berikut:

**PASAL 1**

**TUJUAN KERJASAMA**

Perjanjian Kerjasama ini bertujuan untuk melaksanakan suatu kegiatan yang bersifat saling membantu dan meningkatkan potensi PARA PIHAK dengan prinsip saling memberi dan mendapatkan manfaat.

**PASAL 2**

**RUANG LINGKUP KERJASAMA**

Ruang Lingkup Perjanjian Kerjasama ini yang secara rinci meliputi: (berisikan uraian kegiatan dari masing-masing tema)

1. Pelatihan…kepada…
2. Publikasi….
3. Pemanfaatan………

**PASAL 3**

**HAK DAN KEWAJIBAN**

1. PIHAK PERTAMA BERHAK:
2. Menjadi mitra dalam menyelenggarakan Pengembangan di bidang Pengabdian Kepada Masyarakat bagi PIHAK KEDUA;
3. Memberikan Pendampingan dalam Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disepakati oleh PARA PIHAK untuk dilaksanakan secara penuh;
4. Memberikan izin kepada pihak kedua untuk menggunakan Fasilitas Laboratorium atau Fasilitas lainnya dalam Kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disepakati oleh PARA PIHAK.
5. PIHAK PERTAMA BERKEWAJIBAN:
6. Membuat Rencana Kegiatan bersama;
7. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan kegiatan sebagai masukan bagi Kerja Sama lanjutan dengan PIHAK PERTAMA;
8. Membuat laporan kegiatan berupa IA (*Implementation Arrangement)* sebagai bentuk pertanggung jawaban oleh PARA PIHAK.
9. PIHAK KEDUA BERHAK:
10. Menjadi mitra dalam menyelenggarakan Pengembangan di bidang Pengabdian Kepada Masyarakat bagi PIHAK PERTAMA;
11. Mengikuti kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disepakati oleh PARA PIHAK untuk dilaksanakan secara penuh;
12. Menggunakan dan mengikuti tata tertib tentang penggunaan peralatan fasilitas Laboratorium atau fasilitas lainnya yang ada di PIHAK PERTAMA dalam pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat yang disepakati oleh PARA PIHAK.
13. PIHAK KEDUA BERKEWAJIBAN:
14. Memberikan umpan balik atau masukkan dari serangkaian bentuk kegiatan yang telah disepakati oleh PARA PIHAK;
15. Memberikan ijin kepada PIHAK PERTAMA untuk melakukan dokumentasi dari kegiatan yang telah disepakati oleh PARA PIHAK;
16. Menandatangani laporan kegiatan berupa IA (*Implementation Arrangement)* sebagai bentuk pertanggung jawaban oleh PARA PIHAK;

**PASAL 4**

**PELAKSANAAN KERJASAMA**

1. PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA dapat memanfaatkan potensi yang dimiliki PARA PIHAK dalam pelaksanaan kegiatan Pengabdian Kepada Masyarakat: …….tema………………...
2. PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA berkewajiban untuk mengarahkan, membina dan mengusulkan teknis pelaksanaan yang bermanfaat bagi PARA PIHAK.
3. Terhadap pelaksanaan kegiatan kerjasama ini akan dilakukan monitoring dan evaluasi secara berkala dan hasilnya digunakan untuk perencanaan program kerjasama selanjutnya

**PASAL 5**

**PEMBIAYAAN**

1. Biaya-biaya yang timbul dalam rangka kerja sarna ini ditanggung bersama oleh PARA PIHAK sesuai dengan kemampuan anggaran PARA PIHAK dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.
2. Segala biaya yang diperlukan untuk kegiatan yang termasuk dalam ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini didasarkan pada kesepakatan PARA PIHAK.
3. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sarna ini dapat dibiayai oleh pihak ketiga atas persetujuan PARA PIHAK.

**PASAL 6**

**JANGKA WAKTU**

Perjanjian Kerjasama ini berlaku 1 (satu) tahun sejak ditandatangani dan dapat diperpanjang, diperbarui atau diakhiri berdasarkan persetujuan kedua belah pihak.

**PASAL 7**

**KORESPONDENSI**

Semua surat-menyurat atau pemberitahuan-pemberitahuan yang perlu dilakukan oleh salah satu PIHAK kepada PIHAK lainnya dalam pelaksanaan Perjanjian ini, dilakukan secara tertulis dan disampaikan secara langsung atau melalui email yang dialamatkan kepada:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **A.** | **UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO** | | |
|  | Alamat | : | Gedung G. Lantai 3 Jl. Imam Bonjol 207  Kel. Pendrikan Kidul Kota Semarang |
|  | Nomor Telepon | : | (024) 351726 / +62 813-9090-2570 |
|  | Email | : | [sekretariat@lppm.dinus.ac.id](mailto:sekretariat@lppm.dinus.ac.id),  cc: [sekretariat@kerjasama.dinus.ac.id](mailto:sekretariat@kerjasama.dinus.ac.id) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **B.** | **Nama Mitra** | | |
|  | Alamat | : | … |
|  | Nomor Telepon | : | … |
|  | Email | : | … |

**PASAL 8**

**PENUTUP**

1. Perjanjian Kerja sama ini dibuat rangkap dua, masing – masing memiliki kekuatan hukum yang sama setelah ditandatangani diatas materai oleh PARA PIHAK.
2. Hal – hal yang belum diatur dalam perjanjian Kerja sama ini akan diatur kemudian berdasarkan kesepakatan bersama antara PARA PIHAK.
3. Apabila Perjanjian Kerja Sama ini terdapat kesahalahan dan/atau kekeliruan akan ditinjau kembali dan ditetapkan oleh PARA PIHAK.

|  |  |
| --- | --- |
| **PIHAK PERTAMA**  Direktur LPPM  **Meterai 10.000**  **Dr. Eng Yuliman Purwanto, M.Eng** | **PIHAK KEDUA**  Jabatan Mitra  **Nama Pendatangan** |

Note : PKS dibuat rangkap 2 meterai tempel di mitra) dan 1 di Pak

*IMPLEMENTATION ARRANGEMENT*

ANTARA

LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

UNIVERSITAS DIAN NUSWANTORO

DENGAN

……………………………………………..

TENTANG

PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT

……………………………TEMA KEGIATAN……………………

NOMOR : …../F9/ B15 / UDN.09/…/ 2023

Nomor minta LPPM

Berdasarkan Perjanjian Kerja Sama antara ……………… dengan Universitas Dian Nuswantoro tentang Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi terkait Pengabdian Kepada Masyarakat di Kota…… Nomor ………… tanggal ……………………., maka pada hari ini ……….., ………….. 2023. PARA PIHAK sepakat untuk melaksanakan *Implementation Arrangement* sebagai berikut :

1. **Ruang Lingkup**

Pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat Di …………(nama mitra Alamat……………….. dalam Penyelenggaraan Tri Dharma Perguruan Tinggi tahun …..

1. **Ketentuan**
2. Fakultas dan program studi yang terlibat dalam kegiatan pelaksanaan Pengabdian Kepada Masyarakat di ………………nama mitra… yaitu :

Fakultas………… Program studi ………

1. Pelaksana kegiatan ………tema kegiatan………..adalah :

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| No | Nama lengkap beserta gelar | NPP/NIM | Jabatan |
| 1. |  |  | Ketua |
| 2. |  |  | Anggota |
| 3. |  |  | Anggota |

1. Objek (khalayak sasaran) Pengabdian kepada Masyarakat: …………………………………….
2. Biaya pelaksanaan kegiatan: Rp………,- terbilang (……………………………………….)
3. Lokasi kegiatan: alamat lengkap dengan no telp
4. Daftar peserta kegiatan: ……………. ( Siapa Saja yang diundang sebutkan)
5. Susun Acaran: …….. ( Lampirkan Susunan Acara Kegiatan)
6. Luaran kegiatan: (sertakan link dan upayakan menggunakan link repository udinus) yang berisi
   * + - 1. Laporan kegiatan:
         2. Berita elektronik:
         3. Video kegiatan:
         4. Modul kegiatan:
         5. Jurnal:
7. **Waktu Pelaksanaan**

*Implementation Arrangement* ini berlaku terhitung mulai tanggal ………bulan….tahun 2023 sampai dengan…… tgl bln th ……. 2023.(masa kegiatan dimulai dan berakhir)

Demikian *Implementation Arrangement* ini dibuat dan ditandatangani PARA PIHAK untuk dapat dipergunkan sebagaimana mestinya.

|  |  |
| --- | --- |
| PIHAK KESATU  Dr. ARIS PUJI PURWATININGSIH, S.E.I.M.S.I | PIHAK KEDUA    Pimpinan Mitra |